

**ЗАРЕЄСТРОВАНО :**

Добросинсько-Магерівською сільською радою  
Реєстраційний номер 202 від «20» 05 2024 р.  
Рекомендації реєструючого органу \_\_\_\_\_

Сільський голова \_\_\_\_\_ Микола САЛО



**Колективний договір  
між адміністрацією та профспілковим комітетом  
комунального закладу Львівської обласної ради «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»  
на 2024 – 2027 роки**

Схвалено зборами трудового колективу  
протокол № 2 від 17.05. 2024 р.

**Директор  
КЗ ДОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»**



Ганна НАДЯК

**Голова Профспілкового комітету  
КЗ ДОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»**



Наталія ВОВК

Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу

/протокол № 2 від 17 травня 2024р.

та згідно з їхнім рішенням набуває чинності

17 травня 2024 р. 3

### 1. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і власників з питань, що є предметом цього договору.

1.2. Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших актів законодавства, генеральної, галузевої і регіональної угод.

1.3. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи установи, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.4. Сторонами цього договору є:

- Комунальний заклад Львівської обласної ради «Монастироцький психоневрологічний інтернат»/Адміністрація в особі директорки, Надяк Ганни Михайлівни, яка представляє інтереси установи і має відповідні повноваження, з однієї сторони, та профспілковий комітет (далі – профком), в особі уповноваженої на представництво від трудового колективу (голова профкому), Вовк Наталії з другої сторони.

1.5. Адміністрація і профком (договірні сторони) визначають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, рівноправності сторін, відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів, щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань соціально-економічних та трудових відносин.

1.6. Норми і положення (додатки) колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання і виконання адміністрацією та профкомом.

Дія колективного договору, в частині зобов'язань адміністрації, поширюється на всіх працівників інтернату, а в частині зобов'язань профспілкової сторони – на членів профспілки.

1.7. Колективний договір укладений на 2024 – 2027 роки та діє до укладення нового.

1.8. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку із змінами чинного законодавства, Генеральної, галузевої і регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, або за ініціативою однієї із сторін.

Пропозиції кожної із сторін, щодо внесення змін і доповнень до колдоговору обговорюються спільно і рішення приймаються у 10-ти денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.9. Адміністрація інтернату і профком не можуть протягом усього строку дії колдоговору в односторонньому порядку прийняти рішення, що змінюють його норми, положення, зобов'язання, або припиняють їх виконання.

1.10. Сторони зобов'язуються починати переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний рік не пізніше як за 3 місяці до закінчення терміну дії чинного колективного договору.

1.11. Адміністрація та профком у триденний термін після підписання колдоговору подають його на реєстрацію в сільську раду територіальної громади і через 10 днів після реєстрації доводять до відома усіх працівників інтернату, та забезпечують ознайомлення з ним новоприйнятих працівників.

## **2. Зобов'язання Сторін**

**Адміністрація зобов'язується:**

2.1. Забезпечити працівників інтернату всіма матеріально технічними засобами необхідними для продуктивної роботи, якісного обслуговування підопічних та відповідними умовами праці.

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

2.2. Утримуватись від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього колдоговору за умови їх вирішення у відповідності до чинного законодавства та цього договору.

**Сторони зобов'язуються.**

2.3. Забезпечувати дотримання працівниками інтернату трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, милосердне ставлення до підопічних.

2.4. Доступними заходами запобігати виникненню колективних трудових спорів. В разі їх виникнення намагатися розв'язати їх без шкоди щодо виконання службових обов'язків.

2.5. Створити умови для ефективної роботи комісії з розгляду індивідуальних трудових спорів.



### 3. Трудові відносини

#### Адміністрація зобов'язується:

- 3.1. Не вимагати від працівників виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією (функціональними обов'язками). Розробляти і погоджувати з профкомом посадові інструкції, (функціональні обов'язки) кожного працівника та ознайомлювати їх з ними при прийнятті на роботу та/або внесенні доповнень чи змін.
- 3.2. В окремих випадках при письмовій заяві, погодженій профкомом, дозволяти працівникам з нешкідливими умовами праці, продовжувати робочу зміну до 24 год.
- 3.3. Змінювати діючий, чи запроваджувати новий режим роботи в інтернаті, в окремих підрозділах, для певної категорії чи окремих працівників лише після погодження з профкомом з дотриманням вимог ст. 32 КЗпП України. Для деяких категорій працівників може встановлюватись режим праці з саморегулюванням часу початку, закінчення та тривалості робочого часу впродовж робочого дня (ГРРЧ), за умови відпрацювання працівником встановленої законодавством кількості робочих годин в обліковому періоді, який прийнято для підсумованого обліку робочого часу (тиждень, місяць, квартал, рік тощо). Порядок та умови застосування ГРРЧ визначені у правилах внутрішнього трудового розпорядку установи.
- 3.4. Забезпечити нормальну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень, 8 годин на день.
- 3.5. Встановити скорочену тривалість робочого часу 36 год. на тиждень із збереженням заробітної плати за невідпрацьований час та інших трудових прав для жінок, що мають 2 дітей віком до 14 років або дитину інваліда, для працівників-інвалідів та ін.
- 3.6. Адміністрація інтернату забезпечує тривалість роботи в попередній зміні (в т. ч. і тривалість перерви на обід) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше 42 год.
- 3.7. Адміністрація може залучати працівників інтернату до надурочих робіт, як виняток, лише за згодою профкому і не більше ніж на 4 год. на тиждень, з оплатою її в подвійному розмірі.
- 3.8. При запровадженні чергування працівників, адміністрація зобов'язується завчасно узгодити з профкомом графік, порядок і розміри компенсації.
- 3.9. Адміністрація може залучати окремих працівників до роботи в вихідні (неробочі дні), як виняток, за узгодженням з профспілковим комітетом.
- 3.10. Роботу у святкові, неробочі дні оплачувати у відповідності з чинним законодавством.

3.11. Встановити тривалість щорічної основної відпустки для всіх категорій працівників не менш, як 24 календарних дні згідно чинного законодавства.

3.12. Встановити додаткові оплачувані відпустки окремим працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням відповідно до Списку виробництв, робіт, професій і посад затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290.

3.13. Надавати працівникам за сімейними обставинами та інших причин за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати терміном до 30 календарних днів на рік.

3.14. Забезпечити надання для працівників з ненормованим робочим днем згідно списку посад, робіт та професій додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 7 календарних днів (додаток № 4 )

3.15. Затверджувати, погоджений з профспілковим комітетом, графік щорічних відпусток не пізніше 5 січня поточного року.

3.16. Не допускати, без згоди працівника, поділу відпустки на частини, відкликання з відпустки.

#### **4. Забезпечення зайнятості**

##### **Адміністрація зобов'язується:**

4.1. Рішення про зміни в організації виробничого процесу і праці, що тягнуть за собою скорочення чисельності, погіршення умов праці, приймати лиш після попереднього проведення переговорів з профкомом; попередження працівників про зміну істотних умов праці (ст.32 КЗпП України), або вивільнення (ст.49-2 КЗпП України) проводиться за 2 місяці.

4.2. Створювати умови, для підвищення кваліфікації і перекваліфікації працівників інтернату.

4.3. Вивільнення працівників за п.1.ст.40 КЗпП України (при немасовому характері) здійснювати лише після використання всіх можливостей щодо їх працевлаштування на інших робочих місцях.

4.4. Не розривати трудовий договір з підстав, що впливають з ст.40 КЗпП України, з працівниками перед якими не погашена заборгованість з зарплати чи інших виплат.

##### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

4.5. Здійснювати контроль за дотриманням в інтернаті законодавства про працю, та інших нормативних актів з питань та зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць.

4.6. Вести роз'яснювальну роботу в інтернаті з питань трудових прав та соціального захисту працівників.



## **5. Формування, регулювання і захист заробітної плати**

### **Адміністрація зобов'язується:**

- 5.1. Своєчасно узгоджувати штатний розпис і посадові оклади працівників з діючими схемами на основі єдиної тарифної сітки.
- 5.2. Забезпечувати своєчасність виплати заробітної плати у терміни визначені чинним законодавством.
- 5.3. Своєчасно ознайомлювати всіх працівників з умовами оплати праці.
- 5.4. Преміальні виплати працівникам здійснювати згідно з положенням про преміювання (додаток 2).
- 5.5. Працівникам (у тому числі директору) за складність, напруженість роботи встановлюється надбавка у розмірі до 50% посадового окладу з підвищеннями (ст. 108 КЗпП України) не менше 20% (клопотання профкому).
- 5.6. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць:
  - за першу половину місяця (аванс) 15 числа поточного місяця;
  - за другу половину місяця 30 числа поточного місяця, (лютий – 28 числа).
- 5.7. При порушенні термінів виплати заробітної плати компенсувати працівникам втрату частини зарплати відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20.12.1997 р. № 1427.
- 5.8. Не приймати без узгодження з профкомом, рішень, які змінюють установлені в колективному договорі умови оплати праці.

### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

- 5.9. У відповідності до прав наданих профспілковим органом, в т.ч. профкомом, Законом України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності», здійснювати контроль за виконанням зобов'язань адміністрації інтернату у сфері оплати праці, правильністю встановлення посадових окладів, своєчасністю виплати заробітної плати.

### **Спільні дії адміністрації і профспілкового комітету:**

- 5.10. Узгодження і затвердження посадових окладів (ставок).
- 5.11. Розробка і затвердження доплат за несприятливі умови праці, суміщення професій (посад) розширення зони обслуговування, збільшення обсягів виконуваних робіт, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, інше.

## **6. Умови та охорона праці і здоров'я**

### **Адміністрація зобов'язується:**

- 6.1. У відповідності до ст. 23 Закону України «Про охорону праці» призначити особу, яка має відповідну підготовку, відповідальну за організацію виконання галузевого положення та заходів з охорони праці. При кількості працюючих не більше 101 особи утворити службу з охорони праці.
- 6.2. Забезпечити розробку необхідної нормативно-технічної документації та заходів з охорони праці.

6.3. Служба з охорони праці або відповідальна особа з цих питань не рідше 1 разу на рік проводять аналіз виробничого травматизму і професійної захворюваності, розробляють рекомендації і заходи з їх попередження.

6.4. Інформувати працівника при прийнятті на роботу, під розписку, про умови праці, про наявність на робочому місці шкідливих факторів та можливі наслідки їх впливу здоров'я, а також про його права та пільги.

6.5. При розірванні трудового договору з ініціативи працівника, через невиконання адміністрацією інтернату законодавства з охорони праці та зобов'язань з цих питань колдоговору, виплачувати вихідну допомогу в розмірі тримісячного заробітку (ст.7 Закону України «Про охорону праці»).

6.6. Забезпечити атестацію робочих місць та розробити заходи щодо приведення умов праці на робочих місцях у відповідність з вимогами стандартів нормативних актів з охорони праці.

6.7. Забезпечити суворе дотримання всіма працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів (підсобні господарства, котельні, пральні, кухні, міні виробництва), графіків планово попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

6.8. Проводити відповідну організаційну та роз'яснювальну роботу щодо забезпечення виконання вимог Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

6.9. Своєчасно видавати працівникам, відповідно до норм спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту. Компенсувати працівникам витрати на придбання ними засобів індивідуального захисту (відповідний інструмент, діелектричні рукавиці, гумові килимки та ін.), якщо згідно з нормами наступив час їх видачі, а в інтернаті їх немає. При достроковому їх зносі, не з вини працівника, здійснювати їх заміну за рахунок інтернату, склавши при цьому відповідний акт.

6.10. Своєчасно проводити розслідування нещасного випадку пов'язаного з виробництвом і здійснювати розрахунки суми виплат та направляти всі необхідні матеріали дирекції фонду соціального страхування від нещасного випадку. В розрахунках про відшкодування шкоди працівникові заподіяної каліцтвом на виробництві, або іншим ушкодженням здоров'я пов'язаного з виробництвом, передбачити повний розмір втраченого заробітку, а також суму сплати потерпілому одноразової допомоги. Якщо у потерпілого встановлена стійка втрата працездатності сума допомоги визначається з розрахунку середньомісячного заробітку за кожний відсоток втрати ним професійної працездатності. У разі смерті потерпілого розмір одноразової допомоги встановлюється у розмірі п'ятирічного заробітку працівника, яка



виплачується його сім'ї. Крім того виплачується одноразова допомога в розмірі однорічного заробітку на кожного утриманця загиблого, а також на його дитину, яка народилася після його смерті. Розмір одноразової допомоги зменшується, якщо ушкодження здоров'я потерпілого від нещасного випадку на виробництві настало через порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці. Регулюється це питання даними розміщеними в таблиці 3.

**Таблиця 3**

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
1	2
1. Виконання роботи у нетверезому стані якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння не було обумовлено застосовуваними у виробництві технічними спиртами, ароматичними, наркотичними та іншими речовинами.	50%
2. Неодноразове, свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за які раніше накладалося дисциплінарне стягнення або документально засвідчувалось офіційне попередження.	45%
3. Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки.	40%
4. Те, що в п.3. що не є об'єктами підвищеної безпеки.	30%
5. Невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було: - первинним - повторним	25% 40%

**Вину потерпілого встановлює спеціально утворена для цього комісія.**

6.11. Своєчасно направляти виконавчій дирекції Фонду соціального страхування від нещасного випадку матеріали для встановлення виплат при тимчасовій непрацездатності, або профзахворювання, потерпілому



одноразову допомогу на додаткові витрати на лікування за відповідними документами про

оплату, згідно висновку МСЕК. Передбачити виплату одноразової допомоги потерпілому з тимчасовою витратою працездатності - протягом місяця після закінчення лікування.

6.12. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві місце роботи та середню зарплату на весь період до відновлення працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перенавчання і працевлаштування та встановити пільгові умови та режим роботи.

6.13. Організувати проведення періодичних медичних оглядів працівників.

6.14. Притягати винних за порушення Закону та нормативних актів з охорони праці до дисциплінарної відповідальності.

6.15. Не допускати використання праці жінок та молоді до 18 років на важких та з шкідливими умовами роботах:

- не залучати їх до роботи в нічні зміни без їх згоди, перенесення вантажів понад встановлені законодавством нормативи;
- не направляти у відрядження жінок без їх згоди, які мають дітей віком до 6 років.

6.16. негайно створювати комісію і проводити розслідування нещасного випадку на виробництві, або з ним пов'язаного. Інформувати про нещасний випадок обком профспілки і Фонд соціального страхування від нещасного випадку не пізніше як на другий день після його скоєння. Залучати до розгляду нещасного випадку технічного інспектора обкому профспілки.

#### **Працівники зобов'язуються:**

- вивчати та безумовно виконувати вимоги правил і нормативних актів з охорони праці;
- суворо дотримуватись правил експлуатації устаткування, інструкцій щодо поводження з машинами та механізмами, устаткуванням та інструментами;
- застосовувати при проведенні відповідних робіт, визначених для цього необхідних засобів індивідуального захисту;
- проходити в установленому порядку попередні, періодичні, медичні огляди;
- брати активну участь та проявляти ініціативу у створенні безпечних умов праці;
- вносити пропозиції та приймати посильну участь в усуненні причин, які можуть призвести до аварійних ситуацій на виробництві;
- негайно ставити до відома керівництво інтернату про нещасний випадок;
- виконувати різні роботи в допоміжному господарстві.

### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

- 6.17. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці адміністрацією працівниками інтернату, за створенням здорових і безпечних умов праці.
- 6.18. Ініціювати і приймати участь в розслідуванні нещасного випадку на виробництві на засіданні комісії з розгляду спірних питань з охорони праці. Приймати участь в проведенні атестації робочих місць за умовами праці.
- 6.19. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб винних у порушенні, або невиконанні законодавства з охорони праці, чи зобов'язань колдоговору з цих проблем.

## **7. Санітарно-трудова пільга, гарантії, компенсації**

### **Адміністрація зобов'язується:**

- 7.1. Створити необхідні умови для проходження працівниками (згідно списку) щорічної диспансеризації.
- 7.2. Надавати відпустки працівникам, які перебувають на диспансерному обліку в зручний для них час.
- 7.3. Надавати всі пільги, передбачені законодавством працівникам, які зайняті на роботах з шкідливими умовами праці.
- 7.4. Проводити виплату матеріальної допомоги (на оздоровлення) в сумі не менше посадового окладу з підвищеннями.
- 7.5. Виплачувати одноразову матеріальну допомогу в розмірі середньомісячної заробітної плати працівникам, які виходять на пенсію за віком.

### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

- 7.6. Через комісію з соціального страхування з тимчасової втрати працездатності:
- контролювати використання коштів Фонду соціального страхування, що направляються на санаторно-курортне лікування працівників інтернату;
  - як працівники дотримуються режиму лікування під час тимчасової непрацездатності.
- 7.7. Організовувати та проводити в інтернаті національно-патріотичне виховання працюючих.

## **8. Гарантії діяльності профспілкової організації**

### **Адміністрація зобов'язується:**

- 8.1. За наявності письмових заяв працівників-членів профспілки, щомісячно безоплатно перераховувати на рахунок профспілкової організації суму членських профспілкових внесків із заробітної плати.
- 8.2. Надавати членам виробничого профспілкового органу (профкому), не звільнених від основної виробничої роботи, вільний від роботи час, до



6 днів на рік, із збереженням середнього заробітку для викона громадських обов'язків в інтересах колективу, а також на час навчання, яке проводиться профспілковими органами.

8.3. Не накладати дисциплінарних стягнень, на членів профко ревізійної комісії без попередньої згоди профкому.

8.4. Звільняти від виробничої роботи із збереженням середнь заробітку, членів профкому для участі в роботі пленумів, обк профспілки, та обраних делегатами конференцій для участі в їх роботі

8.5. Не звільняти працівників, які обиралися до складу профкому, інших виборних органів протягом року після закінчення їх виборі повноважень без узгодження з профкомом .

## 9. Контроль за виконання колективного договору

### Сторони зобов'язуються:

9.1. Щоквартально проводити зустрічі адміністрації та профкому працівниками інтернату, на яких інформувати про хід викона колективного договору.

9.2 Двічі на рік (липень, грудень) спільно аналізувати хід викона колективного договору та взятих сторонами зобов'язань на загальн зборах колективу.

Про встановлення фактів не виконання окремих пунктів колективн договору вживати невідкладних заходів для їх подальшої реалізації.

## 10. Відповідальність за порушення і не виконання колективного договору

10.1. Особи, які не дотримуються чи не виконують зобов'яз колективного договору несуть відповідальність згідно з чинн законодавством.

10.2. Представники адміністрації інтернату, винні в непода інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснен контролю за виконанням колективного договору, несуть відповідальні згідно з чинним законодавством.

Директор  
КЗ ЛОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»



Ганна НАДЯК

Голова Профспілкового комі  
КЗ ЛОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»



Наталія В



**Інформація про склад повноважних представників сторін, що брали участь у колективних переговорах**

Склад уповноважених представників від адміністрації:

Г. Надяк	<i>Г. Надяк</i>	директор
С. Салагуб	<i>С. Салагуб</i>	соціальний працівник
О. Сулим	<i>О. Сулим</i>	сестра-господиня

Склад уповноважених представників від профспілкової організації:

Н. Вовк	<i>Н. Вовк</i>	голова профкому
І. Харечко	<i>І. Харечко</i>	в.о. сестри медичної старшої
М. Солтис	<i>М. Солтис</i>	бухгалтер

**Додаток 1**  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ ЛОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»  
на 2024 – 2027 роки

**ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ ТРУДОВОЇ ТА ВИКОНАВЧОЇ  
ДИСЦИПЛІНИ,  
ВИКОНАННЯ ЯКИХ Є КРИТЕРІЄМ ДЛЯ ПРЕМІЮВАННЯ  
ПРАЦІВНИКІВ МОНАСТИРОЦЬКОГО  
ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНОГО ІНТЕРНАТУ.**

1. Організація медичного обслуговування у відповідності з вимогами.
2. Організація раціонального харчування підопічних у відповідності до встановлених норм.
3. Створення нормальних житлових умов (чистота в кімнатах; санітарна побілка кімнат; озеленення та затишок).
4. Відсутність порушення трудової та фінансової дисципліни.
5. Відсутність обґрунтованих скарг по обслуговуванню підопічних.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

**Директор**  
КЗ ЛОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»



Ганна НАДЯК

**ПОГОДЖЕНО:**

**Голова Профспілкового комітету**  
КЗ ЛОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»



Наталія ВОВК

до Колективного  
договору між  
адміністрацією та  
профспілковим комітетом  
КЗ ЛОР  
«Монастироцький  
психоневрологічний  
інтернат» на 2024 – 2027  
роки

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про преміювання працівників КЗ ЛОР «Монастироцький** **психоневрологічний інтернат»**

### **1. Загальні відомості**

1.1. Преміювання працівників інтернату здійснюється у відповідності з Положенням «Про Монастироцький психоневрологічний інтернат» та умовами колективного договору на 2024 - 2027 роки.

1.2. Преміювання спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працівників у підвищеній ефективності праці, зниження захворюваності, смертності, покращення якості обслуговування інвалідів, забезпечення їх необхідним твердим та м'яким інвентарем, одягом, взуттям, раціональне використання виділених коштів по призначенню.

### **2. Умови преміювання**

2.1. Премії виплачуються працівникам при умові виконання ними основних показників трудової та виконавчої дисципліни.

2.2. Преміювання проводиться згідно кошторисних призначень в межах фонду оплати праці.

2.3. Встановити премії пов'язані з виконанням виробничих завдань та підсумками роботи кварталу і року, а також до дня працівника соціальної сфери та державних і релігійних свят.

2.4. Передбачається поточне і одноразове преміювання.

2.5. Поточне преміювання здійснюється за підсумками роботи за виконану роботу за місяць (квартал, пів року, рік) у випадку досягнення працівником високих виробничих показників при одночасному бездоганному виконанні ним трудових обов'язків, покладених на нього посадовою інструкцією й колективним договором, а також наказами безпосередньо керівника.



2.6. Конкретні розміри премій з врахуванням особистого вкладу для керівника установи (директор) визначаються керівником вищестоящої організації, а для інших працівників інтернату керівником установи (директором) по узгодженню з профспілковим комітетом.

2.7. Підставою для нарахування премій є дані бухгалтерського обліку, оперативної звітності та подання керівника підрозділу.

**Положення про преміювання затверджується директором інтернату і узгоджується з профспілковим комітетом та засновником КЗ ЛОР «Монастироцький психоневрологічний інтернат»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Директор  
КЗ ЛОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»

  
Ганна НАДЯК



**ПОГОДЖЕНО:**

Голова Профспілкового комітету  
КЗ ЛОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»

  
Наталія БОБК



## Додаток 3

до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ ЛОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»  
на 2024 – 2027 роки

## Перелік посад працівників

КЗ ЛОР «Монастироцький психоневрологічний інтернат», які  
безпосередньо зайняті обслуговуванням підопічних і які мають право на  
отримання додаткової відпустки відповідно до Списку виробництв,  
цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці,  
зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну  
додаткову відпустку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів  
України від 17.11.1997р.№1290

№п/п	Посада	К-ть днів
1	Культургознавця	25
2	Лікар	25
3	Сестра медична з діти	7
4	Молодші спеціалісти з медичною освітою (крім лаборанта)	25
5	Молодші медичні сестри з догляду за хворими, молодші медичні сестри та обслуговуючий персонал (санітарка палатна, санітарка – прибиральниця, санітарка – ванниця, санітарка – супровідниця, санітарка - роздавальниця)	25
6	Сестра-господиня	7

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор  
КЗ ЛОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»



Ганна НАДЯК

ПОГОДЖЕНО:

Голова Профспілкового комітету  
КЗ ЛОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»



Наталія ВОВК

**Додаток 4**

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом КЗ ЛОР «Монастироцький психоневрологічний інтернат» на 2024 – 2027 роки

**Перелік посад працівників**

КЗ ЛОР «Монастироцький психоневрологічний інтернат», які мають право на отримання додаткової відпустки відповідно до Списку виробництв, робіт, професій і посад, робота в яких пов'язана з підвищенням нервово – емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я.

№ п/п	Посада	К-ть днів
1	Директор	7
2	Головний бухгалтер	7
3	Бухгалтери	4
5	Завідувач господарством	7
6	Комірник продовольчого складу	4
7	Інспектор з кадрів	4
8	Водії	4
9	Інженер з охорони праці	7
10	Шеф- кухар	7
11	Кухарі	4
12	Інструктор з трудової терапії	7

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Директор  
КЗ ЛОР «Монастироцький психоневрологічний інтернат»



Ганна НАДЯК

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова Профспілкового комітету  
КЗ ЛОР «Монастироцький психоневрологічний інтернат»



Наталія ВОВК



**Додаток 5**

до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ ЛОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»  
на 2024 – 2027 роки

Перелік посад працівників КЗ ЛОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат», які використовують у роботі  
дезінфікуючі засоби і мають право на отримання доплати в розмірі 10%  
до посадового окладу з врахуванням підвищень

№	Посада
1	Дезінфектор

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Директор  
КЗ ЛОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»



Ганна НАДЯК

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова Профспілкового комітету  
КЗ ЛОР «Монастироцький  
психоневрологічний інтернат»



Наталія ВОВК

Додаток 2  
до Колективного договору між  
завантажено та профспілковою  
комітетом КЗ ЛОР «Монастирський  
психоневрологічний інтернат»  
на 2024 – 2027 роки

Перелік послуг працівників КЗ ЛОР «Монастирський  
психоневрологічний інтернат», які виконуються у  
рамках цього договору, має право на отримання доплати в розмірі 10%  
до посадових окладів у разі виконання працівниками

В цьому колективному договорі  
прономеровано, проширо та  
скріплено печаткою  
17 (сімнадцять) аркушів

Директор  
Голова правління

Н. ВОВК

